

# Gestion de projet : méthodologie et outils

INTRA



## Objectifs

- Connaître les étapes clés de gestion de projet
- S'approprier les différents outils de conduite de projet
- Intégrer la dimension relationnelle dans la réussite des projets



## Public

Chefs de projet, coordinateurs et membres d'une équipe projet



**Prérequis**  
Aucun



**Durée**  
2 jours



**Prix**  
Spécial INTRA  
Prix sur demande



- Une formation / action : les stagiaires aborderont toutes les phases du projet, à travers un cas pratique proposé ou à travers le cas réel du stagiaire
- Un guide méthodologique complet
- De nombreux outils directement réutilisables

## Définition du projet, de son sens et des outils associés

- La problématique et la solution apportées par le projet, les bénéfices attendus, le sens
- La nature du projet et ses grandes composantes : transformation attendue, délais, ressources, risques, résultats.

### ✓ PHASE DU CAS PRATIQUE : DÉFINIR LE PROJET

Outil : définition de la fiche de mise en projet

## Le cahier des charges du projet

- Utiliser la fiche projet pour formaliser l'accord des donneurs d'ordres.
- Spécifier les objectifs et indicateurs, les attributions des parties prenantes, le plan d'action

### ✓ PHASE DU CAS PRATIQUE : VALIDER LE CAHIER DES CHARGES

Outil : fiche de mise en projet complétée ;  
matrice des attributions, plan d'action, système de pilotage

## Le phasage du projet

- Choisir un cycle de vie de projet adapté aux services ; planifier.
- Positionner les outils projet dans les phases du projet (tableau de bord, plan d'action, leviers d'action, système de gouvernance...)
- Prévoir les points formels de validation (jalons) et de gouvernance (analyse des résultats, écoute, arbitrage, actions correctives – roue de Deming).

### ✓ PHASE DU CAS PRATIQUE : PHASER LE PROJET

Outils : suivi des ajustements de projet, courbe en S, gestion du changement

## La constitution de l'équipe projet

- Identifier les différents acteurs.
- Définir une organisation projet.

## La préparation du projet

- Décomposer les tâches dans un organigramme de projet (WBS)
- Établir un plan de route du projet ; estimer le budget et les réalisations dans le temps.
- Faire des simulations de planning.
- Bâtir le plan de communication.
- Animer une réunion de lancement

### ✓ PHASE DU CAS PRATIQUE : BÂTIR LA PRÉPARATION DU PROJET

Outil : programmation détaillée, plan de communication, réunion de lancement

## La conduite du projet au quotidien

- Mettre à jour le calendrier, les réalisations et le budget.
- Analyser les écarts.
- Maîtriser les risques du projet.
- Mettre en place un système de tableaux de bord.
- Rythmer le projet avec la réunion d'avancement
- Coordonner les activités

### ✓ PHASE DU CAS PRATIQUE : DÉCRIRE LE PILOTAGE DU PROJET

Outil : tableau de suivi et de gestion des risques, valoriser les résultats.

## La conduite du changement

- Analyse des parties prenantes
- Monter un plan d'action pour accompagner le changement
- Anticiper pour maîtriser et utiliser les résistances et les motivations